Förder-/Zuschussantrag an den Verein des Elternbeirats

 Gymnasium Alexandrinum Coburg

z. Hd. Herrn Dr. Franke (Kassenwart)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Art der Veranstaltungbzw. Ausgabe |  |
|
|
|
|  |  |  |
| Begründung / (kurze) Erläuterung |  |
| Vermerk desSchulleiters |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Datum Unterschrift des Antragstellers Unterschrift des Schulleiters

**Hinweise für den Antragsteller**

* Der Elternbeirat freut sich, wenn Förderanträge gestellt werden, um geeignete Projekte zum Nutzen der Schüler fördern zu können.
* Die meisten Anträge wurden bisher genehmigt. Dennoch kann auch bei sinnvollen Anträgen keine Garantie der Förderung gegeben werden. Ebenso ist es möglich, dass die beantragte Summe nur zu einem Prozentsatz gefördert wird oder eine Obergrenze vereinbart wird. Wenn das der Fall ist, wird es bei der Zusage mit angegeben.
* Anträge sollen über die Schulleitung eingereicht werden. So kann auch geprüft werden, ob evtl. andere Kostenträger zuständig sind.
* Anträge an den Elternbeirat werden der Kassenführung zugeleitet. Kontaktdaten für eine direkte Kontaktaufnahme sind im Sekretariat erhältlich.
* Förder- / Zuschussanträge sind **vor** dem maßgeblichen Ereignis bzw. vor der maßgeblichen Investition zu stellen. Nur bei rechtzeitiger Antragstellung kann die Zusage zum Investitionszeitpunkt vorliegen. Bei verspäteten Anträgen besteht das Risiko, im Ablehnungsfall die Kosten selbst tragen zu müssen.
* Bei vollständigen Anträgen sollte im Normalfall eine Zusage innerhalb von ca. 14 Tagen möglich sein. Bei manchen Themen kann es aber sinnvoll sein, sie in einer Elternbeiratssitzung zu diskutieren. Besteht Zeitdruck, dann wird gebeten, dies bei der Antragstellung mit anzugeben.
* Jedem Antrag sollte ein **Kostenangebot** des Lieferanten beigefügt sein. Bei kleineren Summen genügt eine Kostenschätzung. Bei sehr hohen Ausgaben kann auch ein Vergleichsangebot sinnvoll sein. Wichtig ist, dass aus den Antragsunterlagen bzw. der Begründung hervorgeht, welche Leistung zu welchem Preis erbracht werden soll. **Quittungen/Rechnungen** sind nachzureichen.